

**Protokoll der FSVV
der Fachschaft Religionswissenschaft
am 06. Juli 2021**

Anwesende: 4

Anwesende des FSR: Ennie, Sonja

Sitzungsleitung: Sonja

Protokollführung: Paul

Moderation: Ennie

Beginn: 18:09 Uhr

Ende: 19:23 Uhr

Hinweis: Bedingt durch Ausgangsbeschränkungen findet die Sitzung via Sprachchat statt.

TAGESORDNUNG

TOP 1 Begrüßung

Sonja begrüßt die Teilnehmenden. Mit 2 von 3 Mitgliedern des Fachschaftsrats ist die Beschlussfähigkeit bei Finanzanträgen gegeben.

TOP 2 Bestätigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird verlesen und per Akklamation bestätigt.

TOP 3 Bestätigung von Protokollen

Das Protokoll vom 22.06.21 wird unter redaktionellen Änderungen bestätigt.

TOP 4 Bestimmung der nächsten Sitzungsdienste (13.07.)

Sitzungsleitung: Ennie

Protokollführung: Jovi

Moderation: Sonja

TOP 5 Anfragen an die Fachschaft

5.1 Bücherwünsche?

Vorschläge für Bücheranschaffungen des Instituts können bis zum 13.07.2021 an: bibliothek.religionswissenschaft@zegk.uni-heidelberg.de gesendet werden.

Die Anwesenden verständigen sich darauf, die Nachricht über die üblichen Kanäle mit Reminder (noch eine Woche!) zu teilen (die Studierenden sind bereits per Mail informiert worden). Es wird die Überlegung getroffen, bisher unterrepräsentierte Sachgebiete zu sondieren und Bücherwünsche in diesem Bereich anzubringen.

TOP 6 Aus Stura, IRW & Fakultät

6.1. Ergebnisse der FSR-Wahlen

Amelie, Ennie und Jovi sind bei einer Wahlbeteiligung von 13,26% zu neuen FSR gewählt worden. Die Fachschaft gratuliert einhellig.

6.2. Termine aus dem StuRa

Am 8.7. findet die Finanzsprechstunde des StuRa per Video-Call statt. Außerdem findet am Montag, den 26. Juli, zwischen 16:15 und 18:00 Uhr, eine weitere Finanzschulung statt.

6.3. HiWi-Weiterbeschäftigung

Anne Borsch möchte in Erfahrung bringen, ob die derzeit von der Fachschaft finanzierten bzw. mitfinanzierten HiWi-Stellen in irgendeiner Form vertraglich neu ausgerichtet werden sollen. Konkret gestaltet sich die Situation so, dass der Vertrag des von der Fachschaft hälftig finanzierten HiWi zum 30.09. ausläuft; die vollständig von der Fachschaft getragene Stelle ist vom 01.08.2021 bis zum 31.03.2022 vertretungsweise besetzt.

Im Wintersemester bleiben die vertraglichen Regelungen von unserer Seite wie gehabt bestehen, Sonja wird Anne entsprechend instruieren.

TOP 7 Aus Fachschaftsalltag & Arbeitskreisen

7.1. Finanzantrag: Study Skills

Antragsteller: Amelie

Betrag: max. 400,00€

Postennummer im Haushaltsplan: 710.0237

Posten im Haushaltsplan: Projekte und Veranstaltungen inhaltlicher Art

Antragstext: Die Fachschaftsvollversammlung stimmt darüber ab, ob eine Tutor*innen-Stelle für den Workshop "Study Skills" finanziert werden soll.

Abstimmungsergebnis der FSVV: einstimmig angenommen

- 4 dafür
- 0 dagegen
- 0 Enthaltung

Abstimmungsergebnis des FSR: einstimmig angenommen

- 2 dafür
- 0 dagegen
- 0 Enthaltung

Begründung: Der Workshop "Study Skills" dient den Studierenden, vor allem Studienanfänger*innen dazu, ihre Kompetenzen im Rahmen von Zeitmanagement, Selbstlernmethoden und Präsentationstechniken zu erweitern. Er hat sich dadurch als wertvolle Ergänzung zu Einführungen in wissenschaftliche Arbeitstechniken erwiesen, weshalb die Fachschaft sich dafür einsetzt dieses Angebot für Studierende der Religionswissenschaft erhalten zu können. Da der*die Leiter*in des Workshops eine Tutor*innen-Schulung durchläuft und die Veranstaltung passend zu den (Lern-)Umständen und individuellen Fragen der Studierenden vorbereitet, soll der*die Tutor*in nach dem Satz für HiWis entsprechend entlohnt und finanziert werden. Das Tutorium streckt sich über drei Blockstigungen von jeweils fünf Stunden. Mit der Vor- und Nachbereitung sowie der Schulung rechnen wir mit ungefähr 30 Stunden Arbeitsaufwand, den der*die Tutor*in aufbringen werden muss.

Beschlusstext: Die Fachschaftsvollversammlung beschließt, eine Tutor*innen-Stelle für den Workshop "Study Skills" zu finanzieren.

7.2 Finanzantrag: Ersti-Einführung

Antragsteller: Amelie

Betrag: max. 490,00€

Postennummer im Haushaltsplan: 721.0237

Posten im Haushaltsplan: Orientierungsveranstaltungen und dergleichen

Antragstext: Die Fachschaftsvollversammlung stimmt darüber ab, ob zwei Tutor*innen-Stellen für die Ersti-Einführung finanziert werden sollen. Aufgrund einer Fehlkalkulation deckt die vorgesehene Menge für Posten 721.0237 nicht die erforderlichen Kosten. Daher soll er über den Posten 710.0237 gedeckt werden, da dieser aufgrund der gleichen Fehlkalkulation nicht aufgebraucht werden wird.

Abstimmungsergebnis der FSVV: einstimmig angenommen

- 4 dafür
- 0 dagegen
- 0 Enthaltung

Abstimmungsergebnis des FSR: einstimmig angenommen

- 2 dafür
- 0 dagegen
- 0 Enthaltung

Begründung: Um den neuen Studierenden den Einstieg ins Studium zu erleichtern und die Einführung so kompetent wie möglich zu gestalten, durchlaufen die jeweiligen Leiter*innen der Ersti-Einführung eine Tutor*innen-Schulung und bereiten die Veranstaltung passend zu den Umständen und Anfragen der Erstis vor. Um für ihre Mühen und den Aufwand während der mehrtägigen Ersti-Einführung sowie für die Vorbereitungszeit davor entsprechend entlohnt zu werden, sollen die Tutor*innen nach dem Satz für HiWis entsprechend finanziert werden. Die Veranstaltung findet an zwei Tagen für jeweils sieben Stunden statt. Mit der Vor- und Nachbereitung sowie der Schulung rechnen wir mit ungefähr 21 Stunden Arbeitsaufwand pro Tutor*in, der aufgebracht werden muss.

Beschlusstext: Die Fachschaftsvollversammlung beschließt, zwei Tutor*innen-Stellen für die Ersti-Einführung zu finanzieren. Auf Grund einer Fehlkalkulation deckt die vorgesehene Menge für Posten 721.0237 nicht die erforderlichen Kosten. Daher soll er über den Posten 710.0237 gedeckt werden, da dieser auf Grund der gleichen Fehlkalkulation nicht aufgebraucht werden wird.

7.3 Weitere Organisation der FS ReWi

Die künftige Nutzung einer digitalen Orga-Plattform für die Fachschaftsangelegenheiten wird ins Gespräch gebracht.

Der Vorschlag stößt auf allgemeine Zustimmung. Sonja bietet an, die Gruppe bei der außerplanmäßigen Sitzung nächste Woche kurz in die Nutzung von Trello einzuweisen.

TOP 8 Verabschiedung